



***INSTRUCTIVO PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO  
DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL  
SISTEMA FINANCIERO***

***DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO  
GERENCIA DE ESTABILIDAD FINANCIERA Y POLÍTICAS PÚBLICAS***

**JULIO 2021**

## INDICE

<b>1. Generalidades</b> .....	<b>1</b>
1.1 Antecedentes .....	1
1.2 Base Legal .....	1
1.3 Ambito De Aplicacion .....	2
<b>2. Objetivos</b> .....	<b>2</b>
2.1 Objetivo General .....	2
2.2 Objetivos Especificos .....	2
<b>3. Definiciones</b> .....	<b>2</b>
<b>4. Normas Generales</b> .....	<b>3</b>
4.1 Proveedores de Informacion .....	3
4.2 Usuarios de Información .....	4
<b>5. Normas Específicas</b> .....	<b>4</b>
5.1 Recepcion de la Información.....	4
5.2 Mecanismo de Envío.....	4
5.3 Validacion de la Informacion .....	5
5.4 Incumplimiento y Sanciones.....	6
<b>6. Disposiciones Especiales</b> .....	<b>6</b>
<b>7. Vigencia, Distribucion y Divulgacion</b> .....	<b>1</b>
<b>Cuadro de Control de Modificaciones</b> .....	<b>8</b>
Anexos	

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 ANTECEDENTES

En Sesión No. CD-2/2003 de fecha 20 de enero de 2003, se aprobó la primera versión del “Instructivo para el Funcionamiento del Directorio de Información recibida del Sistema Financiero”, el cual surge por la necesidad de ordenar y sistematizar la información que se recibe del Sistema Financiero.

Eventos subsiguientes como cambios en los componentes del sistema financiero, cambios en la organización interna del Banco Central de Reserva de El Salvador y otros, han dado origen a que hayan surgido nuevas versiones de dicho instrumento.

Por otra parte, el Banco Central de Reserva de El Salvador se encuentra permanentemente haciendo esfuerzos para mejorar los mecanismos y medios de recolección de información, tendientes a dar mayor agilidad y seguridad de la misma.

En ese sentido, a partir del 7 de julio de 2012, se modificó el mecanismo de envío de información por parte de las instituciones financieras, regulado en el presente Instructivo, a un ambiente web

Adicionalmente, las Unidades del Banco Central de Reserva de El Salvador, han identificado la necesidad de ampliar el número proveedores de información, de solicitar nueva información y la de actualizar la redacción del cuerpo del presente Instructivo.

### 1.2 BASE LEGAL

El presente Instructivo se emite con base a lo estipulado en la legislación siguiente:

- 1.2.1 Artículos 23 literal a) y 64 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 1.2.2 Art. 240 inciso segundo primera parte de la Ley de Bancos.
- 1.2.3 Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.
- 1.2.4 Art. 146 inciso segundo primera parte de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

### 1.3 AMBITO DE APLICACION

El presente Instructivo tiene aplicabilidad a todos los integrantes del Sistema Financiero, según lo contemplado en el Art. 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Normar la recopilación, ordenamiento, sistematización y distribución de la información contable y extracontable que no es posible identificar en los Estados Financieros que se reciben del Sistema Financiero, a fin de contar con información relevante, veraz y oportuna, que permita al Banco Central de Reserva de El Salvador, cumplir con su misión institucional.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.2.1 Definir los mecanismos de recopilación y validación de información contable y extracontable, que no es posible extraer de los Estados Financieros, que se reciben del Sistema Financiero.

2.2.2 Organizar la recepción y distribución de información para evitar la duplicidad en los requerimientos, por parte de los usuarios de la misma.

## 3. DEFINICIONES

3.1 **BCR:** Banco Central de Reserva de El Salvador.

3.2 **COORDINADOR DEL DISFI:** Persona encargada de la coordinación general del DISFI, quien deberá ser miembro de la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas y será nombrado por el Gerente de la misma. (Anexo No.1).

3.3 **DISFI:** Directorio de Información Solicitada del Sistema Financiero.

3.4 **ENLACE EXTERNO:** Empleados nombrados por cada institución financiera, quienes fungirán como contacto para coordinar el envío de información por medio del DISFI.

3.5 **GERENTE DE OPERACIONES:** Funcionario de la entidad financiera, su similar o funcionario designado por esta que se encargará de comunicar al Banco Central de Reserva de El Salvador, la designación de los enlaces externos, fallas en los sistemas de información de la Institución o en los servicios de comunicación o cualquier otra situación relevante.

- 3.6 GITI:** Gerencia de Innovación y Tecnología de Información
- 3.7 INSTITUCION FINANCIERA:** Aquella Institución que por precepto legal actúa de manera habitual en el mercado financiero.
- 3.8 SISTEMA FINANCIERO:** Conformado por las instituciones financieras mencionadas en el Artículo 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.
- 3.9 SSF:** Superintendencia del Sistema Financiero.
- 3.10 VALIDADOR INTERNO:** Persona nombrada por cada Unidad organizativa usuaria del BCR, para recibir y validar información (Anexo No.1).

#### 4. NORMAS GENERALES

##### 4.1 PROVEEDORES DE INFORMACION

- 4.1.1 Serán sujetos al cumplimiento de las disposiciones sobre requerimientos de información del presente Instructivo, las instituciones que conforman el Sistema Financiero, de acuerdo con lo establecido en el Art. 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.
- 4.1.2 La SSF podrá ser instancia de recopilación y de envío de información y apoyar en la validación de la misma.
- 4.1.3 Las instituciones financieras designarán a los empleados que serán el Enlace Externo con el BCR, debiendo informar a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas por medio de una nota sobre el particular de su Gerente de Operaciones o el funcionario designado por la institución, a más tardar 3 días hábiles después de su designación. También deberán informar en los mismos términos sobre la eliminación, cuando esta se produzca.
- 4.1.4 La recopilación y envío de la información al BCR por parte de las instituciones financieras, será coordinada por el Enlace Externo. Además, será el encargado de gestionar y enviar las respuestas a las consultas realizadas por el Validador Interno con respecto a la información remitida.
- 4.1.5 Los Enlaces Externos serán los responsables de que las cifras reportadas guarden armonía con los registros contables de la Institución.
- 4.1.6 La información remitida por las instituciones financieras, deberá ser conforme a los formatos en Excel proporcionados por el BCR. En caso que para un período específico no se registre movimiento, los Enlaces Externos deberán de enviar siempre el respectivo formato con datos a cero.

4.1.7 El BCR y la SSF tendrán responsabilidad limitada sobre la información recibida de las instituciones financieras, relacionada con la confidencialidad de la misma.

## 4.2 USUARIOS DE INFORMACIÓN

4.2.1 Son usuarios de la información recibida del Sistema Financiero las Gerencias de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas y de Estudios y Estadísticas Económicas.

4.2.2 Los permisos de acceso al DISFI de los validadores internos y otros empleados del BCR serán asignados por la GITI a solicitud del Coordinador del mismo.

## 5. NORMAS ESPECÍFICAS

### 5.1 RECEPCION DE LA INFORMACION

El BCR recibirá de las Instituciones Financieras, la información solicitada por medio del DISFI de acuerdo a la periodicidad, hora y fecha establecida para cada formato. (Anexo No.2).

En caso de fuerza mayor que le impida a un proveedor cumplir con el plazo establecido para enviar la información semanal, el proveedor podrá gozar de una extensión del plazo, para lo cual deberá informar por escrito al Presidente del Banco Central de Reserva de El Salvador las razones de dicho impedimento. La extensión del plazo no podrá exceder de tres días hábiles al cierre de la semana que informa.

### 5.2 MECANISMO DE ENVÍO

5.2.1 Las instituciones financieras accederán al DISFI a través del portal web dedicado para este servicio. El BCR a través de la GITI, definirá el estándar de configuración requerida a las instituciones financieras para habilitar la conexión al DISFI.

5.2.2 El BCR a través de la GITI proporcionará a las instituciones financieras usuario y contraseña para su primer acceso al DISFI.

5.2.3 La remisión de información se hará en archivos en formato de hoja electrónica, de acuerdo con la estructura de directorios y nomenclatura de archivos mostrado en el Anexo No. 3.

5.2.4 De existir alguna falla en los sistemas de información de la institución financiera, que no permita cumplir con el envío de información al BCR en las fechas y tiempos estipulados de acuerdo a este Instructivo, ésta deberá enviarla por medio de su

Gerente de Operaciones o el funcionario designado por la Institución, nota aclaratoria sobre el particular a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas del BCR; sin embargo, los Informes deberán enviarse cumpliendo los formatos predefinidos de los archivos, por correo electrónico con la respectiva autorización del Gerente de Operaciones o su similar, conforme a lo establecido en el Anexo No.2.

- 5.2.5 En casos de falla en el servicio de comunicación de las empresas proveedoras, o fallas en el servidor del BCR, que afecten la recepción de la información, ésta deberá enviarse a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas del BCR, cumpliendo los formatos predefinidos de los archivos, por correo electrónico con la respectiva autorización del Gerente de Operaciones o su similar, mientras persista la falla.
- 5.2.6 El Coordinador del DISFI deberá informar a los validadores internos y a la GITI sobre las dificultades en el envío de la información vía DISFI por parte de las instituciones financieras.
- 5.2.7 Los enlaces externos de las instituciones financieras reportarán a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas y al Coordinador del DISFI cualquier falla que se presente. Asimismo, de haber cambios de usuarios o en equipos, deberán solicitar a ambos realizar las acciones correspondientes.
- 5.2.8 En caso de recibirse información en la forma señalada en los numerales 5.2.4 y 5.2.5, el validador interno deberá realizar la sustitución pertinente en el directorio respectivo para efectos de respaldo.

### 5.3 VALIDACION DE LA INFORMACION

- 5.3.1 Los validadores internos deben verificar que la información cumpla con los siguientes criterios:
- Cumplimiento: Que todas las instituciones financieras envíen la información.
  - Oportunidad: Hora y fecha establecida para cada formato.
  - Confiabilidad: De acuerdo con el mecanismo o criterio definido por cada validador interno.
- 5.3.2 En caso de detectarse inconsistencia en las cifras o datos, el validador interno dispondrá de un tiempo establecido para realizar las consultas y aclaraciones respectivas al enlace externo de la

institución de que se trate y solicitar el reenvío de la información de ser necesario. (Anexo No.4), lo cual deberá informar al Coordinador del DISFI.

5.3.3 En caso de incumplimiento en el envío de la información, el validador interno solicitará vía correo electrónico el respectivo envío, lo cual deberá informar al Coordinador del DISFI.

## 5.4 INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

5.4.1 Las instituciones financieras que en el contexto del Artículo 64 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador que por acción u omisión no envíen la información solicitada en este Instructivo, o cuando la información no sea proporcionada en los medios, plazo, forma y detalle que el BCR establezca, serán sancionadas por la SSF, de conformidad a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

5.4.2 En caso de incumplimiento en el envío de información por tres meses consecutivos o discontinuos en un mismo ejercicio fiscal por parte de las instituciones financieras, el Coordinador del DISFI deberá informar a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas para que proceda a informar a las autoridades del BCR y a la Entidad Supervisoras.

## 6. DISPOSICIONES ESPECIALES

- 6.1 Las disposiciones contempladas en otros instructivos específicos emitidos por el BCR para la recepción de información se mantiene vigente.
- 6.2 Las dificultades operativas y de contingencia que se presenten en la ejecución de este Instructivo, deberán ser resueltas por la Presidencia a propuesta de la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas.
- 6.3 Los aspectos no contemplados en el presente Instructivo serán resueltos por el Consejo Directivo del BCR.
- 6.4 Las nuevas instituciones financieras autorizadas para operar por la SSF, estarán sujetas a lo dispuesto en el presente Instructivo.
- 6.5 El presente Instructivo a la fecha obliga al cumplimiento de las disposiciones sobre requerimientos de información a bancos regulados por la Ley de Bancos, Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito regulados por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito,



y al Banco de Desarrollo de la República de El Salvador. El resto de las instituciones financieras señaladas en el Art. 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, estarán sujetas a su cumplimiento en la medida que sean incorporadas al DISFI, de acuerdo a evaluación de necesidades.

- 6.6 El Banco de Desarrollo de la República de El Salvador está sujeto a lo dispuesto en el presente Instructivo, debiendo informar únicamente la información contenida en el reporte BCR050 y se exceptúa al resto de entidades obligadas.

## **7. VIGENCIA, DISTRIBUCION Y DIVULGACION**

- 7.1 El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del 2 de agosto de 2021, y deroga al Instructivo para el Funcionamiento del Directorio de Información Solicitada del Sistema Financiero, aprobado en Sesión No. CD-22/2014 del 16 de junio de 2014, la modificación aprobada en Sesión CD-47/2018 del 3 de diciembre de 2018 y la modificación aprobada en Sesión CD-34/2020 del 27 de octubre de 2020.
- 7.2 El Consejo Directivo conservará una copia de este Instructivo como respaldo al Acta de aprobación y enviará el original al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica, para su custodia. Asimismo, entregará copia electrónica al Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero y lo autoriza para entregar copias electrónicas de este Instructivo a las siguientes unidades:
- 7.2.1 Presidencia
  - 7.2.2 Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas
  - 7.2.3 Gerencia de Estudios y Estadísticas Económicas
  - 7.2.4 Gerencia de Innovación y Tecnología de Información
- 7.3 El Consejo Directivo enviará copia del presente Instructivo a los bancos regulados por la Ley de Bancos, al Banco de Desarrollo de El Salvador y a la SSF, mediante notificación, y siguiendo los mecanismos de distribución y control de envío ya establecidos.
- 7.4 Se autoriza al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica para que publique este Instructivo en el Sistema de Instrumentos Administrativos, para consulta general.
- 7.5 El presente Instructivo será divulgado bajo la responsabilidad de la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas, a través del Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero.
- 7.6 Este Instructivo se publicará íntegramente en la página Web del BCR, para conocimiento del público en general.

## CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES

No. Revisión	Versión Anterior	Versión Aprobada	Aprobado y fecha
1	<p>6.5 El presente Instructivo a la fecha obliga al cumplimiento de las disposiciones sobre requerimientos de información a bancos regulados por la Ley de Bancos, Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito regulados por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, exceptuando los requerimientos del reporte BCR050. El resto de las instituciones financieras señaladas en el Art. 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, estarán sujetas a su cumplimiento en la medida que sean incorporadas al DISFI, de acuerdo a evaluación de necesidades.</p> <p>6.6 El Banco de Desarrollo de El Salvador está sujeto a lo dispuesto en el presente Instructivo, debiendo informar únicamente la información contenida en el reporte BCR050</p> <p>ANEXO No.2 INFORMACION SOLICITADA, PERIODICIDAD, HORA Y FECHA DE RECEPCION BCR050 Cartera de Préstamos de FIREMPRESA Primeros tres (3) días hábiles, luego del cierre del mes de referencia</p>	<p>6.5 El presente Instructivo a la fecha obliga al cumplimiento de las disposiciones sobre requerimientos de información a bancos regulados por la Ley de Bancos, Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito regulados por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito <u>y al Banco de Desarrollo de la República de El Salvador.</u> El resto de las instituciones financieras señaladas en el Art. 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, estarán sujetas a su cumplimiento en la medida que sean incorporadas al DISFI, de acuerdo a evaluación de necesidades.</p> <p>6.6 <u>El Banco de Desarrollo de la República de El Salvador</u> está sujeto a lo dispuesto en el presente Instructivo, debiendo informar únicamente la información contenida en el reporte BCR050 <u>y se exceptúa al resto de entidades obligadas.</u></p> <p>ANEXO No.2 INFORMACION SOLICITADA, PERIODICIDAD, HORA Y FECHA DE RECEPCION BCR050 Cartera de Préstamos de FIREMPRESA Primeros <u>quince (15)</u> días hábiles, luego del cierre del mes de referencia</p>	<p>CD-32/2021 del 1 de octubre de 2021</p>

## RESPONSABILIDADES PARA MIEMBROS DEL EQUIPO DISFI

### 1. COORDINADOR DEL DISFI

- Evacuar consultas de validadores internos en cuanto al funcionamiento del DISFI.
- Mantener una comunicación permanente con los enlaces externos, a fin de informar sobre cambios en el directorio, identificar necesidades y evacuar consultas en general sobre el funcionamiento del DISFI.
- Mantener actualizado el directorio de acuerdo a las necesidades del BCR e informar a los diferentes entes involucrados.
- Convocar a reuniones a los enlaces externos a solicitud de los validadores internos, para brindar capacitación o discutir temas relacionados con la información que envían.
- Mantener actualizado un listado de Enlaces Externos, de acuerdo a los requerimientos de cada institución financiera.
- Apoyar logísticamente a los validadores internos en reuniones que efectúen con los enlaces externos.
- Reportar a través de la mesa de servicio los fallos relativos a problemas de ingreso o funcionamiento a DISFI, así como la petición de añadir o eliminar usuarios solicitados por las instituciones participantes o de validadores internos. Para ello anexara pantalla, descripción o algún otro dato útil reportado por la institución participante.
- Diseñar código de identificación para las instituciones financieras (Numeral 4 de este anexo).
- Autorizar el acceso a la información por parte de otros empleados del BCR, distintos a los Validadores Internos.
- Informar mensualmente a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas sobre los incumplimientos e inconsistencias en la información recibida durante el mes anterior reportada por los validadores internos. En aquellos casos que lo amerite, la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas informará a las Autoridades del BCR y a la Entidad Supervisora.

### 2. VALIDADOR INTERNO

- Informar al Coordinador del DISFI en los primeros 10 días hábiles de cada mes, sobre los incumplimientos e inconsistencias en la información recibida durante el mes anterior, por parte de las instituciones.
- Solicitar al Coordinador del DISFI, efectuar modificaciones o eliminaciones a sus respectivos formatos de envío de información, así como la inclusión de uno nuevo, previa autorización del Jefe inmediato.
- Elaborar y mantener actualizada una lista de datos de sus Enlaces Externos en cada una de las instituciones financieras.
- Solicitar al Coordinador del DISFI la concertación de reuniones con los enlaces externos y otros funcionarios involucrados de las instituciones

financieras, con el fin de solventar inconsistencias o proporcionar capacitación.

### 3. PERSONAL ASIGNADO DE LA GITI

- Asignar a cada enlace externo de cada institución financiera, código y password para poder acceder al DISFI.
- Atender consultas efectuadas por los enlaces externos sobre la manera correcta de ingresar al DISFI.
- Asignar permisos a los validadores internos y otros empleados del BCR para acceder la información del DISFI, relacionada con su área, a solicitud del Coordinador del mismo.
- Mantener un listado actualizado de los códigos asignados a los enlaces externos.

Se solicita al Equipo Administrador del DISFI, fiel cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y a los Jefes de Unidades, la cooperación necesaria para el Equipo.

### 4. CODIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

CÓDIGO BCR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
1153	Banco Agrícola, S.A.
0072	Banco Hipotecario de El Salvador, S.A.
0073	Banco Davivienda Salvadoreño, S.A.
0074	Citibank, N.A. Sucursal El Salvador
1579	Banco Cuscatlán de El Salvador, S.A.
0088	Banco de Fomento Agropecuario
1424	Banco Atlántida El Salvador, S.A.
0919	Banco Promérica, S.A.
1407	Banco de América Central, S.A.
1514	Banco G&T Continental El Salvador, S.A.
1540	Banco ABANK, Sociedad Anónima
1654	Banco Industrial El Salvador, S.A.
1796	Banco Azul de El Salvador, S.A.
0104	FEDECREDITO
0302	Primer Banco de los Trabajadores, S.C. de R.L.
0917	Banco Izalqueño de los Trabajadores S.C. de R.L.
1316	Banco de los Trabajadores Salvadoreños
1318	BANCOVI de R.L.
1529	Sociedad de Ahorro y Crédito CREDICOMER, S.A.
1567	COMEDICA de R.L.
1599	Sociedad de Ahorro y Crédito Apoyo Integral, S.A.
1706	Sociedad de Ahorro y Crédito Constelación, S.A.
1770	Multi Inversiones, Bco. Coop. de Los Trabajadores
1788	SAC Gente, S.A.
1757	Banco de Desarrollo de El Salvador

**ANEXO No.2**

**INFORMACIÓN SOLICITADA, PERIODICIDAD, HORA Y FECHA DE RECEPCIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE INFORMES O REPORTES</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>HORA Y FECHA MÁXIMA DE RECEPCIÓN</b>
BCR009	Saldo de Depósitos Interbancarios	Diario	12:30 p.m. de cada día
BCR011	Informe Mensual del Financiamiento Externo recibidos de la Banca Internacional al Sistema Financiero (En Millones de Dólares)	Mensual	Hasta cinco (5) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR017	Depósitos del Sector Público no Financiero	Semanal Mensual	Hasta dos (2) días hábiles luego de finalizada la semana a reportar Hasta cinco (5) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR021	Cartera de inversiones en títulos valores, con intereses.	Semanal Mensual	Hasta dos (2) días hábiles luego de finalizada la semana a reportar Hasta cinco (5) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR040	Cartera de Préstamos, incluye intereses	Semanal Mensual	Hasta dos (2) días hábiles luego de finalizada la semana a reportar Hasta cinco (5) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR041	Saldo, Servicio y Calendario de Pago de Deuda Externa	Trimestral	4:30p.m.del último día hábil del siguiente mes terminado el trimestre
BCR042	Inversiones de Bancos a cuenta de terceros	Trimestral	4:30p.m.del último día hábil del siguiente mes terminado el trimestre
BCR046	Existencias en Caja	Semanal Mensual	Hasta dos (2) días hábiles luego de finalizada la semana a reportar Hasta cinco (5) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR047	SalDOS, Servicios y Comisiones de los Activos Externos	Trimestral	4:30p.m.del último día hábil del siguiente mes terminado el trimestre
BCR048	Nuevas Operaciones de Depósitos a Plazos y Reportos	Diario	12:30 p.m. de cada día
BCR049	Tenencias de Activos de Inversión de Cartera. Títulos de Participación en el Capital y Títulos de Deuda Externa	Trimestral	4:30p.m.del último día hábil del siguiente mes terminado el trimestre
BCR050	Cartera de Préstamos de FIREMPRESA	Mensual	Primeros quince (15) días hábiles, luego del cierre del mes de referencia

**Nota: Los cortes para el envío de la información deberá ser de la siguiente manera:**

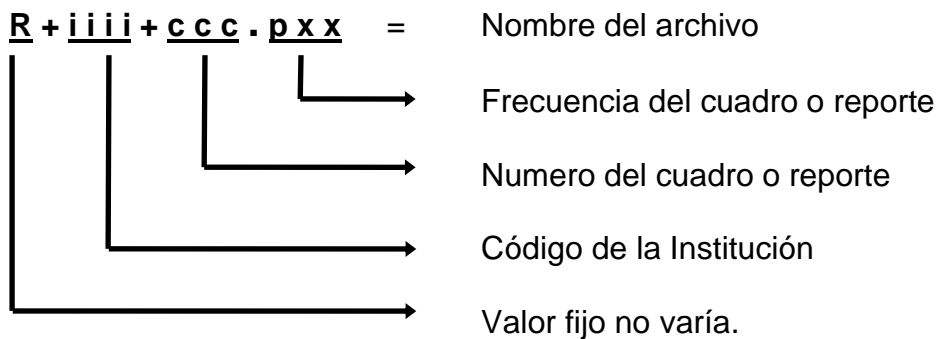
- Semanal: El viernes de cada semana.**
- Mensual: Último día hábil de cada mes**
- Trimestral: Último día hábil del tercer mes de cada trimestre**

## ESPECIFICACION TECNICA

Estructura de directorios:

Directorio de cada Institución \ Subdirectorio Año \ Subdirectorio Mes

Nomenclatura de Archivos (Etiqueta)



Donde:

- R** = Valor fijo ( R ) no varía para ningún cuadro.
- i i i** = Son los primeros 4 dígitos del código asignado por el BCR a cada Institución.
- c c c** = Número del cuadro según tres últimos caracteres numéricos asignados.
- .** = (Punto) Separador del nombre del archivo con la extensión según DOS.
- p** = Frecuencia del cuadro o periodicidad con que se enviará dicho reporte al BCR, el cuál puede tomar los siguientes valores:  
d=diario, s=semanal (\*), q=quincenal, m=mensual, t=trimestral  
x=semestral y a=anual.
- xx** = Periodo definido en relación a la frecuencia.

(\* ) El Criterio que debe predominar para la asignación del número de la semana es la fecha de corte de la información (del día viernes)

## TIEMPOS MAXIMOS DE VALIDACION

CODIGO	HORA Y FECHA MAXIMA DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACION RECIBIDA DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS.
BCR009	2:30 p.m.
BCR011	4 días hábiles luego de la recepción de la información.
BCR017	10:00 a.m. del siguiente día hábil (para la semanal). 5 días hábiles luego de la recepción de la información (para la mensual).
BCR021	10:00 a.m. del siguiente día hábil. 5 días hábiles luego de la recepción de la información.
BCR040	1 día hábil luego de la recepción y 5 días hábiles luego de la recepción de la información (para la mensual)
BCR041	15 días hábiles luego de la recepción de la información
BCR042	15 días hábiles luego de la recepción de la información
BCR046	1 día hábil luego de la recepción y 5 días hábiles luego de la recepción de la información (para la mensual)
BCR047	15 días hábiles luego de la recepción de la información
BCR048	2:30 p.m.
BCR049	15 días hábiles luego de la recepción de la información
BCR050	3 días hábiles luego de la recepción de la información